



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
SIE – School for International Education
Dorsoduro 2530
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/cfsie

Decreto del Direttore

Oggetto: **Avviso di procedura per l'individuazione di 1 risorsa per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24**

IL DIRETTORE

VISTO lo Statuto di Ateneo;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modifiche;
VISTO la Legge n. 232 dell'11/12/2016, art. 1 c. 303;
VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
VISTO il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;

VISTA l'offerta formativa della SIE per l'a.a. 2023/24, approvata dal Consiglio SIE nella seduta del 31/05/2023, e in particolare il programma Foundation year;

ATTESTATO che per la particolarità del programma, cui partecipano studenti internazionali molto giovani e provenienti da molti paesi diversi, per lo più extraeuropei, è opportuno organizzare in alcuni momenti dell'anno accademico attività specifiche di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita e supporto per le procedure di immatricolazione, finalizzate a migliorare il tasso di fidelizzazione degli studenti provenienti dal Foundation Year nei corsi di laurea di Ca' Foscari.;

VISTA la necessità di individuare una risorsa per lo svolgimento dell'attività indicata in oggetto;

ACCERTATO che la copertura della spesa per l'assunzione, pari a euro 18.202,56 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, è garantita da fondi no FFO del progetto ugov 2023.CFSIE.FOUNDATION

DECRETA

Art.1 – Indizione

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa di curricula ed eventuale colloquio volta ad accertare, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, di una risorsa necessaria allo svolgimento di: attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24, finalizzate a migliorare il tasso di fidelizzazione degli studenti nei corsi di laurea di Ca' Foscari.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

Le attività previste per la collaborazione comprendono:

1. Attività rivolte agli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24
 - incontri di orientamento in ingresso, al momento dell'arrivo
 - conduzione di laboratori di Academic preparation, in fase di avvio del programma

- incontri di presentazione dell'offerta formativa di Ca' Foscari e supporto per le procedure di immatricolazione, in corrispondenza delle tornate di ammissione per gli studenti internazionali indette dall'Ateneo;
- monitoraggio in itinere e progettazione di eventuali attività di sostegno, a conclusione di ciascun trimestre di attività e in coordinamento con il Teaching Committee del programma.

N.B. Tutte le attività di cui sopra dovranno essere condotte in lingua inglese.

2. attività di monitoraggio sull'andamento del programma e analisi dei dati: elaborazione di report sui dati degli studenti della coorte 2023/24 (provenienza, formazione, conoscenze linguistiche) e dell'andamento degli stessi indicatori per le candidature 2024/25.

Art. 3 - Struttura di riferimento

1. Le attività di cui all'art. 2 si svolgeranno per la Ca' Foscari School for International Education – Dorsoduro 2530, 30123 Venezia.
2. Per informazioni contattare la Segreteria della Scuola al n. 041-234 7360-7086 o via mail cfsie@unive.it.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2. è previsto un impegno massimo di 9 mesi nel periodo a decorrere dall'inizio della programmazione organizzativa del Foundation Year 2023/24 (indicativamente, metà settembre 2023).
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in un massimo di 20 ore settimanali per 9 mesi a decorrere da settembre 2023.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni, sarà assegnato un incarico di lavoro autonomo a carattere occasionale della durata di 9 mesi. Le modalità di organizzazione e coordinamento dell'attività saranno organizzate di comune accordo tra le parti.

Art. 5 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
 - esperienze di lavoro in contesto internazionale e multiculturale;
 - ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
 - essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
 - non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione.
- (per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>)

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

Conoscenze e capacità richieste:

- *Generali*: capacità organizzative e gestionali; capacità di teamworking; conoscenza dell'organizzazione dell'Università; competenze informatiche del pacchetto Office, posta elettronica e Google suite;
- *Specialistiche*:
 - buona conoscenza dell'offerta formativa dell'Ateneo, dei servizi per gli studenti, delle attività di orientamento in ingresso, con particolare riguardo ai programmi propedeutici agli studi universitari per studenti internazionali di tipo Foundation programme;
 - conoscenza di base dei sistemi gestionali in uso presso l'Ateneo per la gestione delle iscrizioni e delle carriere degli studenti (Dreamapply, Esse3)
 - conoscenza di base delle procedure di ingresso, soggiorno e immatricolazione degli studenti internazionali;
 - buona conoscenza di software e applicazioni per la didattica online e/o blended come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Moodle, Zoom e Google Meet.
- *Linguistiche*: conoscenza della lingua inglese di livello B2 o superiore, certificata o debitamente comprovata dal CV; sarà valutata anche la conoscenza di altre lingue, purché di livello almeno intermedio;
- *Comportamentali*: buone capacità comunicative, relazionali, interculturali, di problem solving, time management e stress management; buon livello di autonomia.

Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni

1. Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno appartenente alla categoria C - area amministrativa gestionale, in possesso dei requisiti indicati all'art.5, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività in distacco temporaneo per 9 mesi presso la CFSIE.

2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 11 settembre 2023**, con le seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
- mediante consegna diretta alla Segreteria CFSIE – Palazzina Briati, Dorsoduro 2530 Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 7 – Modalità di selezione per i soggetti interni

1. Le domande saranno valutate dal Responsabile del Progetto tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di esito positivo della valutazione, l'Area Risorse Umane provvederà all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 9.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato

(Allegato 2) e corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, dovranno pervenire, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 11 settembre 2023** con le seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica certificata (pec) nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
- mediante consegna diretta alla Segreteria CFSIE – Palazzina Briati, Dorsoduro 2530 Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

Per informazioni contattare la CFSIE al n. 0412347360/7086, email cfsie@unive.it.

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

4. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 9 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni

1. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicati all'art.5.

2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 5 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 10 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale colloquio.

Art. 11 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienza lavorativa pertinente (stage/tirocinio o contratto) in Italia o all'estero - max.10 punti:
 - in contesto internazionale e multiculturale, e/o in posizioni a contatto con utenti internazionali
 - in attività di accoglienza, orientamento, sostegno, attività ludiche e culturali rivolte a studenti
- Conoscenze linguistiche - max 5 punti
 - conoscenza della lingua inglese di livello superiore al B2, certificata o comprovata dal CV (che sarà comunque verificata in fase di colloquio) – punti 3
 - conoscenza di altre lingue di livello almeno B2, certificata o comprovata dal CV: punti 1 per ciascuna lingua
- colloquio - max 15 punti
Nel corso del colloquio verranno verificate le conoscenze e competenze richieste all'art. 5, inclusi la conoscenza e l'uso della lingua inglese.

2. La convocazione dei candidati che saranno ammessi al colloquio (che potrà svolgersi anche in modalità telematica) sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.

Il candidato si intenderà idoneo all'incarico con una valutazione minima finale di 21 punti su 30.

3. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 12 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative, a decorrere dal 18/09/2023.

Art. 13 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore.

Art. 14 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di incarico occasionale della durata di 9 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 13.770,00.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
4. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 15 – Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Venezia, data del protocollo

IL DIRETTORE
Francesca Magni

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Anna Colombini

Allegati:

- 1 – modulo di domanda per interni
- 2 – modulo di domanda per esterni
- 3 – informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 1
domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
SIE – School for International Education
Dorsoduro 2530, 30123 Venezia

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento delle attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24.

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24, bando DD n. _____/prot.n. del.....

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME
NOME
C.F.
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....
AFFERENTE ALLA STRUTTURA
Tel: Fax: E-mail:
attualmente in servizio nella categoria area

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università di
Conseguito in data Voto:
- Esperienze di lavoro in contesto internazionale e multiculturale, debitamente comprovate dal CV
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

TELEFONO: FISSO MOBILE

E - MAIL

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- Curriculum vitae datato e firmato
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data

firma.....

AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO.....RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI
AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG.....AUTORIZZA L'ASSEGNAZIONE
DEL DIPENDENTE PER (periodo) PRESSO, SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI
SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....

Allegato 2
domanda di ammissione per esterni

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
SIE – School for International Education
Dorsoduro 2530, 30123 Venezia

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento delle attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24.

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica e alle attività di accoglienza, orientamento in ingresso e in uscita degli studenti internazionali iscritti al Foundation Year 2023/24, bando DD n./prot.n. del.....

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME
NOME
C.F.
P.IVA
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università di
Conseguito in data Voto:
- Esperienze di lavoro in contesto internazionale e multiculturale, debitamente comprovate dal CV
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza)

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI: SI Comune:
(Stato di appartenenza per i cittadini UE)

NO Perché

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

Carta di soggiorno/Carta di soggiorno permanente rilasciata da _____
N_ Scadenza (eventuale) ____ motivo del rilascio

Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da _____; motivo del rilascio _____

Di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

Di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione

Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (a):

.....
.....
.....

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

ALLEGATI:

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (modello scaricabile alla pagina
<https://www.unive.it/pag/9987/>)**

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura comparativa.

Data Firma (b)

- a) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.
- b) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.